



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 881

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 4 de abril de 2022, realizada por video conferencia a través de ZOOM. Se inicia al ser las 6:33 p.m.

ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Asistencia
Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaría	Marvin Gómez Quesada	Ausente
Prosecretaría	Julissa Méndez Marín	Presente
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Presente
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	Moisés Marín Bonilla	Ausente
Dirección Ejecutiva	Magaly Palacios Taleno	Presente

ARTÍCULO PRIMERO: Comprobación de Quórum.
Se comprueba quórum y se prosigue con la sesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de la Agenda.

AGENDA

1. Comprobación del Quorum al ser las 6.00pm
2. Aprobación de Agenda 881
3. Revisar y aprobar acta anterior #880
4. Correspondencia de sesión #881
5. Informes de presidencia, tesorería y fiscalía
6. Documento de CONAPDIS y conformación de comisión
7. Asamblea: detalles y Agenda asamblea.
8. Memoria institucional
9. Modificación normativa exoneración
10. Renovación de CDP BCR
11. Caso Van der Laat. Finiquito
12. Finca de recreo

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de actas

Se lee el acta #880.



ARTICULO CUARTO: Correspondencia

- A. Oficio DR- CPB. 04-04-02E de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de las personas que solicitaron exoneración, de conformidad con el reglamento de exoneraciones vigente y que cumplen con los requisitos.

Una vez leído el oficio se acuerda:

Acuerdo 01-881: Se acoge recomendación de la Administración para exonerar a las personas de la lista, incluidas en el Oficio DR- CPB. 04-04-02E. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- B. Oficio DR- CRP- 04042022-01J, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la persona que solicita retiro por jubilación, de conformidad con con la documentación presentada, cumple con los requisitos.

Acuerdo 02-880: Se acoge recomendación de la Administración para aceptar la solicitud de retiro por jubilación de la persona de la lista del Oficio DR- CRP- 04042022-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- C. Oficio – CRP-DE-04-04-02SC, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la persona que solicita subsidio por enfermedad de COVID-19, de conformidad con la documentación presentada, cumple con los requisitos.

Acuerdo 03-880: Se acoge recomendación de la Administración para aceptar la solicitud de subsidio por enfermedad de COVID-19, incluidas en el Oficio – CRP-DE-04-04-02SC. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- D. Oficio DR- Crp. 04042022-01NE, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la persona que solicita retiro voluntario por no ejercer la profesión, de conformidad con la documentación presentada, cumple con los requisitos.

Acuerdo 04-880: Se acoge recomendación de la Administración para aceptar la solicitud de retiro voluntario por no ejercer la profesión de la persona de la lista del Oficio DR- CRP- 04042022-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.



ARTICULO QUINTO: Informes de presidencia, tesorería y fiscalía

Informe de presidencia

TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).

Autorizaciones de compras, permisos y otros.

Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos

Tramitación de correspondencia recibida.

Coordinación constante (vía RRSS, correo electrónico y teléfono) con los miembros de Junta Directiva y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.

Coordinación administrativa con la directora ejecutiva en administración contable, publicaciones e información a los colegiados, incorporación y otras toma de decisiones.

Gestiones administrativas para la realización del Día del Libro y de la Asamblea General.

Coordinación con la Empresa Contratada para la sustitución de los vidrios del techo e instalación de canoas internas del edificio COPROBI.

Coordinación de detalles del hotel, compras de rifas, premios, signos distintivos y otros para la Asamblea General.

CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:

Comunicación constante con los Presidentes de Asociaciones Bibliotecarias de Latinoamérica y el Caribe a través del grupo de whatsapp Global Vision-IFLA donde los miembros nos informan sobre actividades, documentos e iniciativas de interés.

Envío del criterio técnico-legal del informe de la COPROCOM al Consejo de Gobierno sobre “Estudio en Materia de Competencia y Libre Concurrencia de los Servicios Profesionales en Costa Rica”, y seguimiento al mismo dado que peligra el ejercicio liberal de nuestra profesión y la existencia de los colegios profesionales en caso de que se apruebe este informe y se realicen las modificaciones a la Ley que la sustenta.

Nos inscribimos como candidatos a representantes por el sector de Colegios Profesionales a la Asamblea de Trabajadores del Banco Popular quien hará la selección en junio 2022.

Participación en la organización de un ciclo de conferencias que la Sección de Gestión Bibliotecaria de la IFLA (MLS) realizará a nivel de América Latina en el tema de Liderazgo y Posicionamiento Bibliotecario.



Coordinación con la Dirección Ejecutiva de la Cámara Costarricense de Tecnologías de Información (CAMTIC) y representantes de las Carreras de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica y Universidad Nacional para proseguir con el proyecto de implementación de biblioteca en los centros penales de Nicoya y Liberia. CAMTIC realizará una Campaña de Donación para poder adquirir el equipo de cómputo y habilitar la Base de Datos y accesorios necesarios en cada biblioteca.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

Gestionar actividades y logística tanto para la celebración del Día del Libro como para la Asamblea General el 23 de abril 2022.

Seguimiento a curso de actualización profesional ya contratado por el COPROBI y que será impartido por la EBCI en el mes de marzo.

Se divulgan, por correo masivo y redes sociales, actividades, conferencias, seminarios y otros medios para la capacitación y actualización profesional de los colegiados.

Informe de fiscalía marzo 2022

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
FERNANDEZ BADILLA JESSICA MARIAN ° 2132	Expone que no le ha llegado la prórroga del nuevo nombramiento interino en el MEP, el cual le venció el pasado 31 de enero 2022.	Se le explica que hay varios escenarios: 1. Puede ser que por al denominarse una inopia y las mismas no se hayan aprobado el nombramiento no esta vigente y prorrogado. 2. Que la plaza la dieron en propiedad o exista un traslado y no han resultó la terna o el trámite administrativo 3. No hay fondo presupuestario y el MEP está	Resuelta, se tramita administrativamente.



		<p>esperando la aprobación de este para girar el nombramiento</p> <p>Efectivamente se trataba de la terna en espera de nombramiento.</p>	
--	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
FERNANDEZ BADILLA JESSICA MARIA N ° 2132	Consulta qué puede hacer si conoce de un presunto ejercicio ilegal de la profesión	Se le indica debe de interponer ante la fiscalía de este colegio la denuncia formal correspondiente, para que este órgano inicie el debido proceso de investigación.	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
PEREZ OCONITRILLO MARIA ELENA N ° 204870615	Consulta sobre el porcentaje actual de dedicación exclusiva para un Bachiller MT4 en el Ministerio de Educación Pública	Se le indica que desde la entrada en vigencia de la ley 9635 de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas el porcentaje para un bachiller es de 10%	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ACUÑA TREJOS KATTIA MARÍAN ° 2411	Actualmente se encuentra nombrada como oficinista en un centro educativo, consulta que si para optar por un puesto como bibliotecóloga debe	Se le responde que no debe de renunciar al puesto que mantiene como oficinista, que lo que debe de solicitar es un ascenso ante el MEP y una vez que sea nombrada como bibliotecóloga	Resuelta, se tramita administrativamente.



	de desestimar a la plaza actual	desestima al puesto de oficinista por ascenso	
--	---------------------------------	---	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
MORA ESPINOZA PRISCILLA N ° 1389	Consulta si el profesional en bibliotecología puede optar por la categoría MT6 en el Ministerio de Educación	Se le indica que el grado máximo actualmente que puede optar un bibliotecólogo es el MT5 ya que referente a la asignación del grupo profesional MT-6 en Bibliotecología el estatuto inhibe técnica y legalmente por cuanto en ninguna universidad de nuestro país se imparten los títulos de Profesor de Enseñanza Media o Doctorado en Educación énfasis Bibliotecología	Resuelta, se tramita administrativamente.

Asuntos varios:

- Se mantiene comunicación constante con la asistencia de fiscalía y departamento legal para dar seguimiento a los casos abiertos y en investigación por la misma.
- Coordinación en conjunto con la dirección ejecutiva para la limpieza del tanque de almacenamiento de agua potable de COPROBI.
- Realización en conjunto con la comisión de PGAI interna del llenado y entrega de documentos correspondientes para la evaluación periodo 2021-2022 por parte de DIGECA del MINAE, la misma se encuentra entregada y al día.
- Atención y tramite a solicitud del departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Curridabat sobre el estado actual de los profesionales que laboran en dicha institución.



Se tramitan y envían siete oficios al departamento de recursos humanos de una institución pública, como respuesta a los oficios GTH-130-2022, GTH-130-2022, GTH-131-2022, GTH-132-2022, GTH-133-2022, GTH-134-2022, GTH-135-2022, sobre personas nombradas en puestos atinentes a la bibliotecología y no se encuentra colegiados

- Se atiende y responde oficio (sin número) de parte de la fiscalía del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, en el cual solicitan conocer la realidad de otros colegios profesionales para recuperar a los colegiados que se han suspendido por morosidad. Se les envía oficio CBF-0004-03-2022, en el mismo se detalla las estrategias que desarrolla COPROBI, para la recuperación de colegiados suspendidos.
- Revisión del inventario de COPROBI en conjunto con la tesorería y dirección ejecutiva.
- Colaboración y apoyo en la construcción de la memoria institucional para la asamblea general ordinaria 2022.

Informe de tesorería

El presente informe se detalla el resultado de los movimientos en el área financiera del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica para el periodo comprendido entre el **1 de enero al 31 de enero del 2022**, basándose en la información presentada por el bufete de contabilidad en los estados financieros de las mismas fechas.

A. Ingresos en Colones

En este apartado se detallan los ingresos en las cuentas bancarias activas del COPROBI por diversos conceptos al **1 de enero al 31 de enero del 2022** según cada aspecto.

	Ene-22	Sumativa acumulada
Cuota de Colegiatura	₡11.930.136,00	₡113.288.859,00
Incorporaciones	₡60.000,00	₡5.876.000,00
Total	₡11.990.136,00	₡122.257.408,05

INGRESOS DIVERSOS	Ene-22	Sumativa acumulada
Certificaciones y Constancias	₡171.000,00	₡1.143.000,00
Emisión de carnet	₡4.000,00	₡18.000,00
Intereses Ganados	₡293.208,65	₡3.619.301,38
Total	₡468.208,65	₡4.780.301,38

B. Gastos en Colones

1. Comparativos sobre costos fijos

En el siguiente cuadro es posible observar los costos fijos que se rebajan a las cuotas recibidas mensualmente, esto respaldado en acuerdos de asambleas generales de años anteriores:



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

DESCRIPCIÓN	Ene-22	Sumatoria acumulada
Fondo Finca Recreo 4%	₡ 548.512,00	₡85.825.064,00
Fondo Mutualidad 4%	₡ 534.264,00	₡29.234.003,00
Fondo Nelly Kooper 5%	₡ 685.640,00	₡48.313.185,00

Datos brindados en millones de colones

FONDOS	Saldo	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	₡28.872.991,00		Fondo de inversión Tipo mixto en colones ₡12.344.257,16
Fondo Nelly Kooper	₡47.627.545,00		₡47.627.545,00
Fondo Finca Recreo	₡85.276.552,00		₡ 79.546.487,82 vence 9-marzo-2022

2. Comparativos sobre gastos

A continuación, es posible observar el detalle de la liquidación de gastos en colones de los meses de octubre y noviembre según líneas presupuestarias aprobadas por acuerdo de junta:

REMUNERACIONES		Presupuesto aprobado	Modificación presupuestaria	Presupuesto con modificación	Ejecución presupuestaria acumulada	Enero
0.01 REMUNERACIONES BÁSICAS						
0.01.01	Sueldos para personal administrativo cargos fijos	₡24.408.000,00	-₡109.608,75	₡24.298.391,25	₡20.260.903,40	₡2.445.362,24
0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES						
0.02.04	Compensación de vacaciones	₡949.200,00			₡804.084,46	₡100.627,85
0.02.05	Remuneraciones					
	Tribunal de carrera docente (1 miembro)	₡4.854.436,80			₡2.639.525,86	₡151.701,15
0.03 INCENTIVOS SALARIALES						
0.03.03	Decimotercer mes (Aguinaldo)	₡2.034.000,00			₡1.755.458,75	₡201.014,39
0.04						
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	₡5.958.942,00			₡5.217.219,54	₡603.285,52
1.02 SERVICIOS BASICOS						
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	₡481.000,00			₡217.232,44	₡10.100,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	₡837.000,00			₡440.350,18	₡38.695,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones (teléfono e internet)	₡1.020.000,00			₡1.094.063,68	
	Internet oficinas					₡46.743,27
	Teléfonos					₡40.975,80
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales					



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

	Comisiones bancarias	₡145.000,00	₡200.000,00	₡345.000,00	₡348.936,55	₡34.255,50
1.03.07	Servicios de tecnologías de información					
	Firma digital de Junta Directiva	₡50.000,00			₡104.371,68	₡24.358,41
	Hosting, y correos masivos	₡850.000,00	₡578.000,00	₡1.428.000,00	₡1.559.922,26	₡95.258,23

1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

1.04.02	Servicios jurídicos					
	Asesoría Legal Externa	₡9.525.000,00	-₡1.102.500,00	₡8.422.500,00	₡8.422.500,00	₡750.000,00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales					
	Servicio de contabilidad	₡1.470.000,00	₡1.302.500,00	₡2.772.500,00	₡2.784.213,87	₡234.971,68
1.04.06	Servicios generales					
	Servicios de limpieza	₡2.475.000,00	-₡245.000,00	₡2.230.000,00	₡1.793.110,68	₡257.038,88
	Servicio de mensajería	₡149.000,00	₡45.000,00	₡194.000,00	₡194.456,63	₡7.955,75
	Monitoreo y alarma. Municipalidad de San José	₡235.200,00			₡235.200,00	₡19.600,00

1.06

1.06.01	Seguros					
	Póliza Colectiva de Vida	₡10.475.000,00			₡10.000.828,26	₡906.582,35
	Poliza de Seguro sobre Incendio	₡155.000,00			₡1.256.265,51	₡128.452,51
	Poliza de Seguro Equipo Electrónico	₡108.000,00			₡200.738,92	₡12.900,96
	Poliza Responsabilidad Civil	₡154.000,00			₡92.862,47	₡9.200,81

1.07 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

1.07.02	Actividades protocolarias y sociales					
	Día del bibliotecólogo	₡4.077.884,00	₡2.500.000,00	₡6.577.884,00	₡6.497.509,23	
	Viáticos					₡10.360,00
	Actos de incorporación	₡470.000,00			₡44.250,00	₡44.250,00

1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	₡350.000,00	₡438.839,73	₡788.839,73	₡864.585,50	₡56.552,76
	Mantenimiento Impresora Ricoh	₡280.000,00			₡380.756,43	₡31.952,30

1.09 IMPUESTOS

1.09.02	Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles	₡795.000,00			₡765.233,72	₡72.742,56
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	₡225.000,00			₡338.718,26	₡166.310,10
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	₡345.000,00			₡859.737,67	₡66.031,55
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	₡315.650,00			₡543.480,98	₡147.544,22
6.07.01	Transferencias corrientes a Organismos Internacionales					
	IFLA	₡750.000,00			₡70.183,44	₡70.183,44



C. Inversiones

Se presentan las inversiones fijas actuales con que cuenta el COPROBI, las mismas se basan en dineros correspondientes a ahorros:

	Monto de inversión	Tipo de inversión	Tasa de interés	Fecha de vencimiento	Acuerdo de Junta Directiva
	¢50.000.000	CDP	4.15%	27-may-2022	Acuerdo 04-864 26-may-2021
	¢100.000.000	CDP	4.85%	29-mar-2022	29-mar-2022

Se les recuerda que los estados financieros y las facturas que respaldan todo lo presentado en este informe se encuentran en el colegio para su consulta por si fuese necesario verificar algún dato.

ARTICULO SEXTO: Documento CONAPDIS y comisión

La señora Lidiette Quirós, presidenta, informa que CONAPDIS mandó un formulario para completar para definir una comisión de accesibilidad.

De acuerdo con el artículo 1 de la Ley 9171 de SIAD, esta ley no alcanza a los Colegios profesionales, solo al poder ejecutivo, los ministerios y entes adscritos a los ministerios, por tanto, no procede la confirmación de dicha comisión.

Acuerdo 05-881: Se acuerda dar respuesta a CONAPDIS, que según el art 1 de la Ley 9171 sobre la Creación de las Comisiones Institucionales sobre Accesibilidad y Discapacidad (SIAD) esta ley no aplica a Colegios Profesionales, por tanto, el COPROBI no cuenta con dicha comisión. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

ARTICULO SÉTIMO: Asamblea de representantes del Banco Popular

La señora Lidiette Quirós, presidenta, comenta que la Asamblea de representantes del Banco Popular está conformada por diferentes sectores, una de ellas, los colegios profesionales. El periodo de inscripción está abierto y propone que el COPROBI se postule como miembro de dicha asamblea.

Acuerdo 06-880: Se acuerda completar los requisitos para postular al COPROBI ante el Banco Popular y que la Dirección Ejecutiva envíe toda la documentación. Se aprueba por mayoría de votos un voto en contra y en firme.

ARTICULO OCTAVO: Asamblea: detalles y Agenda asamblea.



Magally, comenta que la ejecutiva del Hotel visitará las instalaciones del COPROBI para revisar la cantidad de material que se ocupará para asignar una bodega.

El 18 de abril se debe informar al hotel la cantidad de asistentes
La agenda definitiva es

HORA INCIO	ACTIVIDAD
7:00am	Primera comprobación del quorum
8:00am	Segunda comprobación
8.10 am	Saludo de la presidente
8.15 am	Entonación del Himno Nacional
8.20 am	Minuto de Silencio
8.23 am	Autorización de la asamblea para que ingrese personal de apoyo
8.30 am	Aprobación del reglamento de debates
8.40 am	Lectura del orden del día
8.50am	Presentación de Memoria Anual
9.30 am	Modificaciones necesarias al reglamento de la ley
10.00 am	Fondo mutualidad rectificar reglamento
10.30 am	Aprobación del presupuesto
11.00 am	Entrega de premio nacional 2020,2021
12.00 md	Almuerzo
1.30 pm	Rifas
2.00 pm	Elecciones Junta Directiva. Tribunal Honor. Tribunal Electoral
3.00 pm	Café Clausura

ARTICULO NOVENO: Memoria institucional

La señora Lidiette Quirós, presidenta, comenta que se necesita completar los apartados para antes del 13 abril. Solicita a la Junta Directiva la colaboración pertinente.

ARTICULO DECIMO: Modificación normativa exoneración

La señora Lidiette Quirós, presidenta informa que para el día de la Asamblea se debe justificar con una tabla que muestre la cantidad de exoneraciones el por qué de la necesidad de modificar el reglamento. La propuesta estuvo a cargo de los asesores legales y la Dirección Ejecutiva, y a continuación se revisan las modificaciones planteadas.

La asesora Hilda, presenta el documento final y procede a hacer las explicaciones de cada una de las modificaciones.

Julissa Mendez, Secretaria a.i., se retira a 8:30 p.m.

Acuerdo 07-880: Se acuerda presentar en Asamblea las modificaciones al Reglamento de exoneraciones. Se aprueba por la unanimidad de los presentes.



ARTÍCULO UNDECIMO: Renovación de Certificado de depósito a plazo de BCR

Yirlane Conejo, Tesorera, solicita aprobación para renovar un Certificado de depósito a plazo que corresponde a ahorros por 100.000.000.00 de colones.

Acuerdo 08-880: Se acuerda aprobar la renovación por un año el certificado de depósito a plazo del Banco de Costa Rica por cien millones de colones. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Finiquito Van Der Laat

Magally Palacios, Directora Ejecutiva, informa que ya se firmó el finiquito con la empresa y hecho el depósito acordado.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Finca de recreo

La señora Seidy Villalobos, vicepresidenta, comenta que le interesa gestionar para invertir en la finca de recreo.

La presidenta, comenta que esas gestiones requieren de tiempo y la aprobación debe ser por Asamblea extraordinaria. Por tanto, no será posible gestionarlo.

RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-881	Se acoge recomendación de la Administración para exonerar a las personas de la lista, incluidas en el Oficio DR- CPB. 04-04-02E Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 02-881	Se acoge recomendación de la Administración para aceptar la solicitud de retiro por jubilación de la persona de la lista del Oficio DR- CRP-04042022-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 03-881	Se acoge recomendación de la Administración para aceptar la solicitud de subsidio por enfermedad de COVID-19, incluidas en el Oficio – CRP-DE-04-04-02SC. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva



Acuerdo 04-881	Se acoge recomendación de la Administración para aceptar la solicitud de retiro voluntario por no ejercer la profesión de la persona de la lista del Oficio DR- CRP- 04042022-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 05-881	Se acuerda dar respuesta a CONAPDIS, que según el art 1 de la Ley 9171 sobre la Creación de las Comisiones Institucionales sobre Accesibilidad y Discapacidad (SIAD) esta ley no aplica a Colegios Profesionales, por tanto, el COPROBI no cuenta con dicha comisión. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 06-881	Se acuerda completar los requisitos para postular al COPROBI ante el Banco Popular y que la Dirección Ejecutiva envíe toda la documentación. Se aprueba por mayoría de votos un voto en contra y en firme.	Dirección ejecutiva Tesorería
Acuerdo 07-881	Se acuerda presentar en Asamblea las modificaciones al Reglamento de exoneraciones. Se aprueba por la unanimidad de los presentes.	Presidencia
Acuerdo 08-881	Aprobar la renovación por un año el certificado de depósito a plazo del Banco de Costa Rica por cien millones de colones. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Se levanta la sesión a las 9:00 p.m.

Lidiette Quirós Ruíz,
Presidente.

Julissa Méndez Marín
Pro Secretaria A.I.

..... Última Línea.....